

MODALITES DE CONTROLE DES CONNAISSANCES DES FORMATIONS, DIPLOMES D'ETABLISSEMENT, LICENCE ET MASTER 2017-2018

1	PRÉAMBULE.....	3
2	MODES D'ÉVALUATION.....	3
2.1	REGIMES D'INSCRIPTION AU CONTROLE DES CONNAISSANCES.....	3
2.2	CONTROLE CONTINU (CC).....	3
2.3	CONTROLE CONTINU INTEGRAL (CCI).....	3
2.4	CONTROLE TERMINAL (CT)	3
3	EXAMENS.....	4
3.1	SESSIONS.....	4
3.2	AFFICHAGE DES DATES D'EXAMENS	4
3.3	ANONYMAT DES COPIES	4
3.4	ABSENCES.....	4
3.5	MODALITES SPECIFIQUES CONCERNANT LES ENSEIGNEMENTS TRANSVERSAUX GENERAUX NON OPTIONNELS.....	4
3.5.1	La méthodologie de L1 est soumise au régime de CCI.....	4
3.5.2	L'anglais (langue de travail de L1) est soumis au régime de CC.....	4
3.5.3	L'informatique de L2 est soumise au régime de CCI	4
3.5.4	UE de Master non créditées en ECTS	4
3.6	CALCUL DES RÉSULTATS DES EXAMENS.....	5
3.6.1	Acquisition des unités d'enseignement et des diplômes	5
3.6.2	Capitalisation et conservation des notes	5
3.6.3	Compensation des notes en licence et en master	5
3.6.4	Report.....	5
3.7	JURYS D'EXAMEN	6
3.7.1	Fonction des jurys de fin de semestre et d'année	6
3.7.2	Fonction des jurys de diplôme	6
3.7.3	Mentions	6
3.7.4	Communication des résultats d'examens	6
3.8	ADMISSION EN ANNÉE SUPÉRIEURE DE LICENCE	6
3.8.1	Inscription conditionnelle.	6
3.9	ADMISSION EN MASTER	7
3.9.1	Capacités d'accueil	7
3.9.2	Dossier de demande d'admission	7
3.9.3	Dates de dépôt.....	7
3.9.4	Critères d'admission.....	7
3.9.5	Dates des tests, examens ou entretiens.	7
3.10	Nombre d'inscriptions administratives en licence et en master	7

4	RAPPELS POUR LES ÉTUDIANTS BOURSIERS.....	8
5	SPÉCIFICITES POUR LES ÉTUDIANTS PRÉSENTANT UN HANDICAP	8
6	CÉSURE.....	8

Ce document présente les règles générales de contrôle des connaissances adoptées par l'INALCO sur proposition de la Commission des études. Les règles détaillées propres à chaque cursus sont décrites à l'intérieur de la brochure d'information des départements, filières et sections.

1 PRÉAMBULE

Les modalités de contrôle des connaissances sont définies conformément à l'article L 613-1 du code de l'Education et fixent les conditions générales d'obtention de chacun des diplômes délivrés par INALCO.

Elles sont obligatoirement arrêtées et portées à la connaissance des étudiants au plus tard un mois après le début des enseignements et ne peuvent être modifiées en cours d'année.

Les Inscriptions Administratives (IA) et les Inscriptions Pédagogiques (IP) sont obligatoires.

Les dates limites définies par les Conseils centraux pour les IA et les IP sont impératives.

Les inscriptions pédagogiques valent inscriptions aux examens.

2 MODES D'ÉVALUATION

2.1 REGIMES D'INSCRIPTION AU CONTROLE DES CONNAISSANCES

Les aptitudes et l'acquisition des connaissances sont appréciées soit par un régime de **contrôle continu**, soit par un régime de contrôle terminal.

Le régime de droit commun de contrôle des connaissances est le contrôle continu. L'étudiant peut cependant faire au moment des **inscriptions pédagogiques** une **demande de dispense d'assiduité aux cours et de dérogation au contrôle continu**, dûment motivée, et accompagnée de justificatifs. Cette demande est examinée par la commission pédagogique du département ou de la filière concernée. Il est possible sous certaines conditions de s'inscrire en Contrôle Continu (CC) pour des enseignements et en Contrôle Terminal (CT) pour d'autres.

L'inscription pédagogique vaut inscription au contrôle des connaissances (CC ou CT).

2.2 CONTROLE CONTINU (CC)

Les modalités de contrôle continu sont déterminées par la réglementation des diplômes nationaux, validées par le Conseil d'administration, sur proposition de la commission des études, et mis en œuvre par les départements et filières. Le régime de contrôle continu engage à l'assiduité aux cours.

Le contrôle continu est composé, pour chaque semestre, de deux épreuves ou plus, chacune pouvant être coefficientée. La dernière épreuve du contrôle continu peut se dérouler pendant la 1^{ère} session, en même temps que celle du contrôle terminal. La vérification des aptitudes et des connaissances comprend des épreuves écrites et/ou orales, et dans les disciplines qui le requièrent, des épreuves pratiques ou des travaux personnels encadrés. Une partie des travaux écrits pris en compte pour le contrôle continu doit être effectuée sous surveillance. Dans le cas des stages, cette vérification des aptitudes et connaissances peut comprendre un rapport de stage écrit. L'examen final fait office de dernier partiel et se situe en fin de semestre. Ce peut être une épreuve écrite, une épreuve orale, ou une combinaison de ces modes de contrôle. La note finale résulte de la moyenne obtenue de l'ensemble des épreuves affectées ou non d'un coefficient.

2.3 CONTROLE CONTINU INTEGRAL (CCI)

Pour certains enseignements, la note de contrôle continu est calculée uniquement à partir de devoirs, évaluations et/ou de contrôles organisés pendant le semestre. L'étudiant ne doit pas se présenter à l'examen semestriel terminal organisé pendant la session d'examens

Les cours soumis au contrôle continu intégral exigent l'assiduité et la remise régulière d'au moins trois travaux (devoirs, exposés, dossiers, contrôles etc.). Plus de trois absences injustifiées ou travaux non remis dans le semestre équivalent à une défaillance. Les exigences pour le CCI sont précisées par les responsables des enseignements.

L'étudiant défaillant au contrôle continu intégral n'est pas autorisé à se présenter à l'examen terminal (dit de « première session »), et devra se présenter aux examens de session de « rattrapage ».

Seuls les étudiants ayant obtenu une dérogation au contrôle continu, inscrits en contrôle terminal à cet enseignement (voir plus haut) se présentent à l'examen de fin de semestre, organisé pendant la session d'examens.

2.4 CONTROLE TERMINAL (CT)

Il s'agit en principe d'une modalité de contrôle prévue pour les étudiants en régime dérogatoire au CC et dispensés d'assiduité.

Le contrôle des connaissances est constitué d'un seul examen final semestriel, écrit et/ou oral, et/ou d'une remise de travaux représentant 100% de l'évaluation. Ce contrôle des connaissances a lieu pendant la session d'examen semestrielle.

3 EXAMENS

Conformément aux textes réglementaires (voir **CIRCULAIRE N°2000-033 DU 1-3-2000**), les modalités de déroulement des épreuves d'examens sont décrites dans les consignes générales (en annexe). Le fait de se présenter à un examen implique l'acceptation de ces modalités.

3.1 SESSIONS

Il existe annuellement 2 sessions d'examens:

- Session normale:

Janvier pour les semestres impairs

Mai pour les semestres pairs

- Session de rattrapage :

Juin-juillet pour les deux semestres. Dans certains enseignements, un seul examen pourra être organisé pour les deux semestres, si les impératifs pédagogiques le permettent ; la note obtenue sera reportée sur le ou les semestres concernés.

3.2 AFFICHAGE DES DATES D'EXAMENS

Le calendrier général des examens est consultable sur le site de l'INALCO : www.inalco.fr et fait l'objet d'un affichage.

3.3 ANONYMAT DES COPIES

Les copies des épreuves écrites de fin de semestre et des épreuves de contrôle terminal sont anonymes.

3.4 ABSENCES

En cas d'absence injustifiée à une épreuve (ABI), l'étudiant est enregistré comme « défaillant » (DEF), aucune moyenne ne peut être calculée pour l'UE correspondante ni pour le semestre, et les règles de compensation ne peuvent pas s'appliquer.

Une absence justifiée (ABJ) à une épreuve entraîne la note de 0/20, intégrée dans le calcul des moyennes de l'UE et du semestre.

Le justificatif d'absence doit être produit auprès du secrétariat pédagogique au plus tard quarante-huit heures après l'épreuve.

Pour les étudiants boursiers, il est obligatoire de justifier une absence à toute épreuve, le maintien de la bourse étant lié à l'assiduité aux cours et à la présence aux examens.

3.5 MODALITES SPECIFIQUES CONCERNANT LES ENSEIGNEMENTS TRANSVERSAUX GENERAUX NON OPTIONNELS

3.5.1 La méthodologie de L1 est soumise au régime de CCI

Les examens finaux de contrôle terminal de janvier et de mai sont organisés pour les seuls étudiants ayant une dispense d'assiduité aux cours.

Les étudiants ayant validé le 1^{er} semestre (en CCI ou CT) auront une VAC sur le deuxième semestre et seront automatiquement dispensés d'assiduité aux cours du 2^{ème} semestre et de l'examen.

Les étudiants n'ayant pas validé le 1^{er} semestre suivront les cours et passeront l'examen du 2^{ème} semestre.

Les étudiants n'ayant pas validé le deuxième semestre passeront l'épreuve de rattrapage : la note obtenue sera reportée sur les notes de rattrapage des 1^{er} et 2^{ème} semestres

3.5.2 L'anglais (langue de travail de L1) est soumis au régime de CC.

Les étudiants doivent suivre les cours des deux semestres.

Il pourra être organisé une seule épreuve de rattrapage pour les deux semestres et la note obtenue sera reportée sur le ou les semestres non validés.

En fonction des langues étudiées en cursus principal et des possibilités mentionnées dans les maquettes, une autre langue de travail est possible (mais aucun enseignement ne sera assuré). Les langues de travail autres que l'anglais ne sont pas soumises au régime du contrôle continu. La validation se fera par l'établissement qui assure les cours ou bien par un enseignant ayant d'accepté de suivre l'étudiant.

3.5.3 L'informatique de L2 est soumise au régime de CCI

Les examens finaux de contrôle terminal de janvier et de mai sont organisés pour les seuls étudiants ayant une dispense d'assiduité aux cours.

3.5.4 UE de Master non créditées en ECTS

Certains EC ou UE de Master (séminaire du Quai Branly, formations organisées par la BULAC, sensibilisation au plagiat, etc. ne sont pas créditées d'ECTS, mais la présence des étudiants à ces formations (indiquées dans les brochures pédagogiques) est obligatoire pour valider l'UE.

Toute absence à ces formations ne permettra pas la validation de la totalité de l'UE 4 « méthodologie, outils et ouverture ».

3.6 CALCUL DES RÉSULTATS DES EXAMENS

L'obtention d'une dispense ou d'une VAC pour un (ou plusieurs) enseignements dispense l'étudiant de l'assiduité et des examens pour les enseignements concernés. Les VAC ou les dispenses ne comportent pas de note qui entre dans le calcul des résultats. La dispense est accordée de façon exceptionnelle pour l'année en cours uniquement.

3.6.1 Acquisition des unités d'enseignement et des diplômes

Elle se fait selon les principes de capitalisation et de compensation appliqués dans le cadre du système européen de crédits. Chaque unité d'enseignement est affectée d'un coefficient et d'une valeur en crédits européens; la valeur en crédits européens est identique à celle des coefficients.

Un diplôme s'obtient soit par acquisition de chaque unité d'enseignement constitutive du parcours correspondant, soit par application des modalités de compensation entre unités d'enseignement. Un diplôme obtenu par l'une ou l'autre voie confère la totalité des crédits européens prévus pour le diplôme.

3.6.2 Capitalisation et conservation des notes

(décret 2002-482 du 8 avril 2002 sur la construction de l'Espace européen de l'enseignement supérieur, titre I article 2).

Au sein d'un parcours de formation, les unités d'enseignement sont définitivement acquises et capitalisables dès lors que l'étudiant y a obtenu la moyenne. L'acquisition de l'unité d'enseignement entraîne l'acquisition des crédits européens correspondants. Le nombre de crédits européens affectés à chaque unité d'enseignement est fixé sur la base de 30 crédits pour l'ensemble des unités d'enseignement d'un semestre.

Seuls sont capitalisables les éléments constitutifs des unités d'enseignement dont la valeur en crédits européens est fixée.

Les UE capitalisées, quelle que soit leur nature (enseignement, stage, formation à l'étranger...) ne sont valables que pour le parcours d'inscription. L'étudiant qui désire en faire valoir le bénéfice au titre d'un autre parcours doit en demander la validation pour ce parcours.

Les parcours permettent la validation des périodes d'études effectuées à l'étranger. Lorsque le projet a été accepté par les responsables pédagogiques et que l'étudiant a obtenu la validation de sa période d'études par l'établissement étranger, il bénéficie des crédits européens correspondant à cette période d'études sur la base de 30 crédits pour l'ensemble des unités d'enseignement d'un semestre.

3.6.3 Compensation des notes.

Dans le diplôme national de licence délivré par l'INALCO, la compensation fonctionne à deux niveaux :

- à l'intérieur de l'UE, entre les EC qui la constituent, sauf s'il y a défaillance à un ou plusieurs EC de l'UE
- entre toutes les UE d'un semestre sauf s'il y a défaillance à une ou plusieurs UE.

Remarque : Il n'existe pas de compensation entre les éléments constitutifs (EC) appartenant à des unités d'enseignement (UE) distinctes.

La compensation est organisée sur le semestre sur la base de la moyenne générale des notes obtenues pour les diverses unités d'enseignement, pondérées par les coefficients, dont la valeur est identique à celle des crédits. Tout étudiant qui a obtenu la moyenne générale au semestre voit son semestre validé par compensation même s'il n'a pas obtenu la totalité des UE. Il obtient la totalité des ECTS du semestre par compensation.

En licence, la compensation est organisée également entre deux semestres d'une même session d'une même année sur la base de la moyenne générale entre la note finale du premier semestre et du second (étant entendu que les notes de la session validée sont remontées sur la session de rattrapage).

Si cette moyenne est supérieure ou égale à 10/20 l'étudiant voit son année validée.

Il n'y a aucune compensation entre les différentes années d'un diplôme.

Dans le diplôme national de master et les diplômes d'établissement, la compensation est organisée à un niveau :

- à l'intérieur de l'UE, entre les EC qui la constituent, sauf s'il y a défaillance à un ou plusieurs EC de l'UE

Il n'y a pas de compensation entre les UE d'un semestre. Il n'y a pas de compensation entre les semestres, ni entre les années.

3.6.4 Report

Il concerne exclusivement les Eléments Constitutifs (EC). Il ne permet de garder que les notes supérieures ou égales à la moyenne de la 1ère à la 2ème session.

Dans les UE qui n'ont pas été validées, l'étudiant doit impérativement repasser toutes les épreuves des EC dont les notes sont inférieures à 10/20. La note de 2ème session se substitue à celle de 1ère session, même si elle est inférieure.

Les notes des EC et des UE inférieures à la moyenne ne peuvent jamais être reportées de la session normale à la session de rattrapage, d'où la nécessité de passer à nouveau la (ou les) épreuve(s) correspondante(s), faute de quoi, l'étudiant sera considéré comme défaillant.

La défaillance à un ou plusieurs EC d'une session d'un semestre empêche le calcul de la moyenne des UE. Aucune compensation ne peut être calculée et l'étudiant doit repasser à la session de rattrapage tous les EC dont les notes sont inférieures à 10/20.

Les EC d'une UE validée sont définitivement acquis et ne peuvent être présentés à nouveau.

Il n'existe pas de droit de renonciation à une note.

3.7 JURYS D'EXAMEN

Dans les conditions prévues à l'article L. 613-1 du code de l'éducation, pour chaque année de formation habilitée, le Président de l'INALCO désigne par arrêté le président et les membres des jurys, sur proposition des responsables des départements et des filières.

Chaque jury comprend au moins une moitié d'enseignants-chercheurs et d'enseignants parmi lesquels le président du jury est nommé. Sa composition est publique.

Le président du jury est responsable de la cohérence et du bon déroulement de l'ensemble du processus, de la validation de l'unité d'enseignement à la délivrance du diplôme. Il est responsable de l'établissement des procès-verbaux.

Le jury délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par les candidats et la délivrance du diplôme est prononcée après délibération du jury. Le procès-verbal de délibération est élaboré sous la responsabilité du président du jury et signé par l'ensemble des membres du jury.

3.7.1 Fonction des jurys de fin de semestre et d'année

Décider de l'admission au semestre au vu des résultats et, partant, de l'acquisition des crédits européens (ECTS) correspondants. Évaluer la moyenne après compensation et, après délibération, attribuer éventuellement des points de jurys pour porter la moyenne à 10/20 ou pour attribuer une mention.

3.7.2 Fonction des jurys de diplôme

Décider de l'admission au diplôme et de sa mention au vu des résultats et, partant, de l'acquisition des 180 crédits européens (ECTS) correspondant à la licence ou des 120 crédits correspondant au master.

Le jury de diplôme ne peut attribuer de points de jury à plus d'un semestre.

Le jury de master délibère en fin de M1 sur les résultats du semestre 1 et du semestre 2 en vue de la validation de l'année.

3.7.3 Mentions

Pour chaque diplôme, la moyenne générale obtenue à l'ensemble des semestres donne lieu à l'attribution d'une mention selon le barème suivant :

- note au moins égale à 10 et inférieure à 12 : mention passable
- note au moins égale à 12 et inférieure à 14 : mention assez bien
- note au moins égale à 14 et inférieure à 16 : mention bien
- note au moins égale à 16 : mention très bien

La mention est attribuée en fonction des résultats calculés sur la moyenne des trois années de Licence ou des deux années de master.

3.7.4 Communication des résultats d'examens

Les résultats sont proclamés après tenue des jurys dans un délai maximum de trois semaines après la fin de la session d'examens. Après la publication ou notification des résultats de la session, les étudiants ont droit, sur leur demande, à consulter leurs copies, et éventuellement à un entretien avec un membre de l'équipe pédagogique concernée.

Les copies seront conservées une année universitaire : au-delà de ce délai, aucune consultation de copie ne pourra être demandée (cf. note de service n°82-028 du 15 janvier 1982).

La copie doit comporter la note attribuée, et chaque fois que la nature de l'épreuve le permet, les éléments chiffrés ou d'appréciation, et notamment une appréciation générale, permettant à l'étudiant de comprendre la note attribuée.

Trois semaines après la proclamation des résultats, les diplômes nationaux et d'établissement peuvent être délivrés aux étudiants aux services de la Scolarité, excepté pendant la durée des inscriptions administratives. Les masters sont remis lors d'une remise officielle.

3.8 ADMISSION EN ANNÉE SUPÉRIEURE DE LICENCE

Le passage en année supérieure est prononcé sur la base de la validation des deux semestres, par validation ou par compensation (entre UE, au sein du semestre, entre les deux semestres de l'année).

Un semestre comprend 30 crédits ECTS obtenus après délibération du jury. Ces crédits sont acquis soit par validation des UE, soit par compensation entre UE.

L'admission en année supérieure dépend de la progression dans l'acquisition des semestres constitutifs du diplôme. Pour passer en L2, il faut avoir validé S1 et /ou S2. Pour passer en L3, il faut avoir validé au moins 3 semestres dont obligatoirement S1 et S2.

Rappel : il n'y a pas de compensation d'UE à UE d'un semestre à l'autre. Le calcul de la moyenne se fait à l'issue de chaque session, pour chaque semestre : en janvier et en mai, puis en juin.

3.8.1 Inscription conditionnelle.

Par dérogation et sur proposition du jury, la commission pédagogique peut exceptionnellement autoriser l'inscription conditionnelle d'un étudiant et lui permettre de suivre tout ou partie des enseignements de l'année suivante.

L'étudiant est AJAC : « ajourné autorisé à continuer » :

Si l'étudiant est admis en inscription conditionnelle en L2 avec une dette de L1, il doit prendre une inscription administrative en L2.

Si l'étudiant est admis en inscription conditionnelle en L3 avec une dette de L2, il doit prendre une inscription administrative en L3 et être inscrit en L2 gratuitement pour la validation du DEUG.

3.9 ADMISSION EN MASTER

L'admission en Master à l'Inalco est conforme à la législation (décret N°2016-672 et loi N°2016-1828) et aux dispositions votées au conseil d'administration du 17 mars 2017, rappelées ci-dessous

3.9.1 Capacités d'accueil

L'admission en première année des mentions de master dépend des capacités d'accueil fixées. Les capacités d'accueil sont précisées pour chaque année dans une annexe.

L'admission dans les mentions de master est subordonnée à l'examen du dossier du candidat et à sa validation par la commission de formation des masters.

3.9.2 Dossier de demande d'admission

Le dossier de candidature du candidat doit permettre d'apprécier les connaissances, compétences et objectifs visés par la formation antérieure ; il est constitué des pièces ci-après énoncées :

Le formulaire de demande d'admission rempli (téléchargement sur le site de l'Inalco);

Les diplômes, certificats, relevés de notes et descriptifs des cours suivis antérieurement permettant d'apprécier la nature et le niveau des études suivies ;

Une lettre de motivation exposant le projet professionnel ou le projet de recherches du candidat ;

Un curriculum vitae.

3.9.3 Dates de dépôt

Les dates limites de dépôt des dossiers en vue d'une inscription, au titre de l'année universitaire 2018-2019 dans une des mentions de master sont fixées par formation dans un calendrier annexé et sont affichées sur le site internet de l'Inalco.

3.9.4 Critères d'admission

L'admission en master se fonde sur les critères établis par la commission de formation master, donnés en annexe ou sur les pages internet de présentation des formations.

Ces critères tiennent compte de l'adéquation de la formation antérieure avec les exigences de la formation demandée, concernant notamment le niveau dans la langue étrangère, en français et dans la discipline envisagée.

Certaines formations (mentions, spécialités, parcours ou langue) peuvent organiser des tests ou examens complémentaires afin de vérifier les connaissances ou compétences réellement acquises du candidat à l'entrée en master.

Certaines formations (mentions, spécialités, parcours ou langue) peuvent demander aux candidats de se soumettre à un entretien de motivation.

Les résultats ou bilans des tests, examens ou entretiens seront transmis à la commission chargée de se prononcer sur l'admission des candidats.

3.9.5 Dates des tests, examens ou entretiens.

Les dates des tests, examens ou entretiens de motivation sont communiquées aux étudiants par affichage sur les pages des formations du site internet de l'Inalco.

3.10 Nombre d'inscriptions administratives en licence et en master

Le nombre d'inscriptions dans un diplôme n'est plus fixé par la réglementation nationale.

Toutefois, à l'Inalco, le nombre d'inscriptions est limité à 5 (cinq) au total pour un diplôme national de Licence, et à 3 (trois) pour un diplôme national de Master. Par exemple : 2 inscriptions en L1, 1 en L2, 2 en L3 et pour le master : 1 en M1 et 2 en M2).

Un étudiant ne peut s'inscrire que deux ans au maximum dans un même niveau de licence ou de master.

L'année de césure éventuelle n'entre pas dans le calcul du nombre d'inscriptions au diplôme.

Une ou, exceptionnellement, deux inscriptions supplémentaires peuvent être accordées par le président de l'Inalco sur proposition de la commission pédagogique compétente.

Ces dispositions de dérogation peuvent être appliquées notamment aux étudiants qui :

- ont une activité professionnelle ;

- se réorientent en cours de cycle ;

- souffrent de problèmes de santé, etc.

- se sont inscrits simultanément dans des cursus de dénominations nationales différentes, afin qu'ils puissent achever leurs études en vue de l'obtention du diplôme de l'autre dénomination.

NB : Il n'est pas possible de se réinscrire dans un parcours de licence ou de master déjà acquis.

4 RAPPELS POUR LES ÉTUDIANTS BOURSIERS

Référence réglementaire : circulaire n° 2014-0010 du 2-7-2014 parue au bulletin officiel du MENESR N° 30 du 24 juillet 2014

Les boursiers sont tenus à une obligation d'assiduité à l'ensemble des activités relevant de leur formation et à une obligation de se présenter aux examens correspondant à leurs études.

Le régime de droit commun de contrôle continu des connaissances leur est impérativement applicable.

Il est rappelé que les cours fondamentaux évalués en contrôle continu exigent l'assiduité et la remise régulière de travaux, et que plus de trois absences injustifiées ou trois travaux non remis équivalent à une défaillance.

En cas d'impossibilité pour un étudiant boursier de participer à l'une de ces activités ou à l'un de ces examens, un justificatif doit être produit auprès du secrétariat pédagogique dans les plus brefs délais, et au plus tard 48 heures après l'(les) activité(s) ou examen(s) concerné(s).

Chaque semestre, les services de la scolarité de l'Inalco doivent faire remonter aux organismes de gestion des bourses CROUS la liste des étudiants boursiers ayant satisfait aux obligations légales d'attribution des bourses.

Toute défaillance (c'est-à-dire ABI - absence injustifiée) aux examens entraîne automatiquement la suspension de la bourse et une demande de reversement des sommes déjà perçues à l'initiative des organismes de gestion des bourses.

Il faut préciser que cette demande de reversement peut intervenir après un délai important.

Il faut noter que la circulaire fixant le régime des étudiants boursiers n'autorise que 7 droits à bourses au total pour les cinq années des cursus de Licence et Master.

5 SPÉCIFICITES POUR LES ÉTUDIANTS PRÉSENTANT UN HANDICAP

Conformément au décret n°2005-1617 du 21 décembre 2005 complété en janvier 2006 relatif aux aménagements des examens et concours de l'enseignement scolaire et de l'enseignement supérieur pour les candidats présentant un handicap, les dispositions suivantes sont arrêtées :

Afin de garantir l'égalité de leurs chances avec les autres candidats, les candidats aux examens de l'enseignement supérieur qui présentent un handicap tel que défini à l'article L. 114 du code de l'action sociale et des familles bénéficient des aménagements rendus nécessaires par leur situation.

Ces aménagements peuvent concerner toutes les formes d'épreuves de ces examens, quel que soit le mode d'évaluation des épreuves et, pour un diplôme, quel que soit son mode d'acquisition. Ils peuvent, selon les conditions individuelles, s'appliquer à tout ou partie des épreuves de ces examens ou concours.

Les candidats mentionnés peuvent bénéficier d'aménagements portant sur :

- Les conditions de déroulement des épreuves, de nature à leur permettre de bénéficier des conditions matérielles, des aides techniques, des aides humaines, appropriées à leur situation ;
- Une majoration du temps imparti pour une ou plusieurs épreuves, qui ne peut excéder le tiers du temps normalement prévu pour chacune d'elles. Toutefois, cette majoration peut être allongée, eu égard à la situation exceptionnelle du candidat, sur demande motivée du médecin, dans l'avis mentionné à l'article 4 du décret n°2005-1617;
- L'étalement sur plusieurs sessions du passage des épreuves de l'un des examens.

Afin de pouvoir bénéficier d'un aménagement des conditions d'examen, les étudiants en situation de handicap doivent prendre rendez-vous chaque année avec la Mission Handicap du Pôle Vie étudiante dès leurs inscriptions effectuées. Puis, ils doivent prendre rendez-vous avec le SIUMPPS qui délivrera un avis médical sur le plan d'accompagnement. Ce dernier devra être remis à la Mission Handicap au plus tard 30 jours avant chaque début de session d'examen.

C'est ensuite le président de l'établissement qui valide les aménagements. Cette décision est notifiée à l'étudiant par la Mission handicap du Pôle Vie étudiante.

Les étudiants doivent également fournir la liste des épreuves qu'ils présenteront un mois avant le début de la session des examens de chaque semestre.

6 CÉSURE

Dispositif de césure pour les étudiants de l'Inalco pour 2017-2018

La césure (circulaire n°2015-101 du 9-6-2015) est un droit ouvert aux étudiant.e.s de l'Inalco. L'obtention d'une césure est soumise à l'autorisation du chef d'établissement (et par délégation aux commissions pédagogiques des départements), sur examen d'un dossier.

1) Motifs pour lesquels une césure peut être demandée

Une césure peut être demandée pour

- mener un projet personnel
- suivre une autre formation
- acquérir une expérience professionnelle
- effectuer un stage (convention de stage à faire signer)

- effectuer un Service civique.

La césure peut s'effectuer en France ou à l'étranger.

La césure sera portée sur l'annexe descriptive au diplôme, mais ne pourra donner lieu à l'obtention d'ECTS ni à un bilan de compétence établi par l'Institut.

La césure est accordée uniquement pour une durée d'une année universitaire entière.

Il ne sera accordé qu'une seule césure par diplôme préparé (licence, master, doctorat).

2) Conditions pour dépôt de demande de césure

Pour pouvoir déposer une demande de césure, l'étudiant doit cumuler ces deux conditions :

- avoir été inscrit dans une formation de l'établissement dans l'année antérieure à celle dans laquelle est demandée la césure et avoir entièrement validé cette formation.
- être inscrit ou autorisé à s'inscrire dans une formation de l'établissement pour l'année dans laquelle la césure est demandée.

N.B. - La césure peut être effectuée dès le début de la première année de cursus mais ne peut l'être après la dernière année de cursus.

On peut demander une césure :

entre L1 et L2 au titre de la L2

entre L2 et L3 au titre de la L3

entre L3 et M1 au titre du M1

entre M1 et M2 au titre du M2

3) Reprise du cursus

L'établissement s'engage à réintégrer l'étudiant au sein de la formation dans laquelle il a été admis.

L'étudiant devra maintenir un lien constant avec son établissement : durant l'année de césure, c'est-à-dire en juin pour les étudiants de licence, et en mai pour ceux de master, l'étudiant doit impérativement confirmer ou infirmer sa demande d'inscription dans la formation pour laquelle il est autorisé à s'inscrire après sa césure.

4) Droits d'inscription

Aucun accompagnement pédagogique n'est proposé pendant l'année de césure et par conséquent la césure ne donne donc pas lieu à la perception de droits de cursus.

Cependant l'étudiant en césure reste redevable des droits annuels permettant l'accès aux services de la vie étudiante. Dans tous les cas, la médecine préventive et la sécurité sociale étudiante restent dues.

L'étudiant boursier souhaitant faire valoir son droit à bourse auprès du CROUS pendant son année de césure doit le signaler dans son dossier de demande de césure.

N.B. Le maintien de la bourse pendant la période de césure est soumise à l'accord de la présidente de l'Inalco. (Sauf si la césure consiste en une formation dans un établissement relevant du MENESR et si la formation est habilitée à recevoir des boursiers. Ce maintien de bourse est possible si la césure consiste en une formation complémentaire et que l'étudiant se conforme aux règles d'assiduité aux cours et de présence aux examens. En cas de maintien de droit à bourse, celui-ci entre dans le décompte du nombre total de droits à bourse ouverts à l'étudiant au titre du cursus en cours

5) Constitution de Dossier

L'étudiant doit déposer auprès des secrétariats pédagogiques, un dossier comportant :

- Formulaire de demande de césure dûment rempli
- Copie de la carte d'étudiant en cours
- Lettre de motivation comportant la description du projet de l'étudiant.
- Curriculum Vitae
- Toute pièce permettant de se prononcer sur la pertinence de l'année de césure (par ex. lettre de recommandation)
- Pour les étudiants boursiers : notification de bourse

Les secrétariats pédagogiques transmettent les dossiers complets au : directeur de département ou responsable de la langue. Une commission pédagogique ad hoc se réunit et émet un avis.

Les demandes de césure pour l'année suivante sont à déposer au plus tard le 30 mai pour les étudiants s'inscrivant en Master et au plus tard le 30 juin pour les étudiants de licence.

6) Recours

En cas de refus de la demande, l'étudiant peut déposer un recours auprès du Président de l'INALCO ou une demande de réexamen auprès du secrétariat pédagogique.

Ce recours ou cette demande de réexamen seront examinés par une commission ad hoc composée du responsable de la formation concernée, du Président de la Commission des études, d'un représentant étudiant élu à un Conseil.